

ENLACE BÁSICA 2013

1

**Normas Operativas y Características
Generales**

2

**Guía para Padres y Guía de Observación
CEPS**

3

Funciones para el Docente-Aplicador

4

Funciones del Coordinador de Aplicación

5

Consideraciones Generales



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

— ENLACE 2013 —

*Educación
Básica*

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Junio 2013

- La Secretaría de Educación Pública (SEP), llevará a cabo del **3 al 7 de Junio del 2013**, la Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares (**ENLACE 2013**).
- La evaluación se realizará a todos los alumnos de **tercero, cuarto, quinto, y sexto de Primaria** así como de **primero, segundo y tercero de Secundaria** de todas las escuelas Públicas y Privadas del País, con el Propósito de Generar un Diagnóstico del logro académico en **Español, Matemáticas y Formación Cívica y Ética**.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ENLACE 2013 —

Educación

Básica

NORMAS OPERATIVAS

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Junio 2013

PARTICIPANTES:

- ✓ **Población Objetivo:** Estudiantes de 3º. a 6º. de Primaria y de 1º. A 3º. de Secundaria de todas las escuelas.
- ✓ **Responsable Operativo Estatal:** (DEPOE).
- ✓ **Coordinadores Regionales:** I.Jalpan, II.Cadereyta, III.San Juan y IV.Querétaro.
- ✓ **Coordinadores de Aplicación.**
- ✓ **Directivos.**
- ✓ **Docentes.**
- ✓ **Padres de Familia Observadores.**
- ✓ **Consejo Escolar de Participación Social.**
- ✓ **Observadores Externos.**

INSTRUMENTOS:

- **Pruebas ENLACE:** con contenidos asociados a las asignaturas de Español, Matemáticas y Formación Cívica y Ética, las pruebas se aplican en 8 sesiones de 45 minutos.
- **Hojas de Respuesta:** Los alumnos deben contestar las preguntas en su respectiva hoja de respuesta.
- **Cuestionario de Contexto para el Director,** se aplica en todas las escuelas del país.
- **Cuestionarios de Contexto para Docentes Alumnos y Padres de Familia,** únicamente a una muestra de escuelas.
- **Formato Acta de Entrega-Recepción e Irregularidades**
- **Formatos de Aplicación en la Escuela y Anexo 3-B**
- **Formatos de Control de la Aplicación en el Aula.**
- **Hoja de Registro de la Observación:** lo realiza los miembros del Consejo Escolar de Participación Social.
- **Etiquetas, Bolsas, Guías y Trípticos Informativos.**

SESIONES Y FECHAS

- Los instrumentos se aplican en dos días en todas las escuelas, a una *Muestra* de escuelas se incluye un tercer día de aplicación.

- PRIMARIAS:

ACTIVIDAD	JUNIO 2013						
	DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
ENLACE PRIMARIA	2	3 PRIMARIA REGULAR	4 PRIMARIA REGULAR	5 PRIMARIA MUESTRA	6	7	8

- SECUNDARIAS:

ACTIVIDAD	JUNIO 2013						
	DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
ENLACE SECUNDARIA	2	3	4	5 SECUNDARIA REGULAR	6 SECUNDARIA REGULAR	7 SECUNDARIA MUESTRA	8

SESIONES Y FECHAS

Horario*	Primer día	Segundo día	Tercer día**	Tiempo de sesión
8:00 a 9:00	Organización de la aplicación	Organización de la aplicación	Organización de la aplicación	Una hora
9:00 a 10:30	1ª. Sesión	5ª. Sesión	Sesión Cuestionario Muestra	45 minutos
	2ª. Sesión	6ª. Sesión		45 minutos
10:30 a 11:00	R E C R E O			30 minutos
11:00 a 12:30	3ª. Sesión	7ª. Sesión	Sesión prueba extra***	45 minutos
	4ª. Sesión	8ª. Sesión		45 minutos

*El horario deberá adecuarse al turno vespertino y en aquellas escuelas primarias y secundarias en donde la jornada escolar no inicie a las 8:00 horas.

**Sólo en escuelas seleccionadas para la *Muestra AEE*.

***Sólo en escuelas seleccionadas para la *Muestra DGEP*.

HORARIO DE APLICACIÓN

- **Turno Matutino**

7:00 hrs. Secundarias Generales, Técnicas y Particulares.

8:00 hrs. Primaria General y Telesecundarias.

9:00 hrs. Primaria Indígena.

- **Turno Vespertino**

14:00 hrs. Primaria y Secundaria

Se respetan los horarios de entrada, salida, recreo y descansos establecidos en cada escuela.

ESCUELAS MUESTRA

- La Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP, seleccionó una muestra de escuelas que tendrán un día más de aplicación: **La Muestra General (AEE). El Coordinador Regional le informara si la escuela que le asignen es escuela muestra.**
- Para las escuelas que conforman la muestra, se aplicarán **cuestionarios de contexto a Docentes, Alumnos y Padres de Familia.**

- El Director de la Escuela debe **convocar** a dos **padres de familia observadores** por cada grupo de aplicación en la escuela.
- Los Docentes-Aplicadores, son designados por el Director de la escuela en el grado y grupo en que deben administrar la prueba. **(Por ningún motivo el docente puede aplicar la prueba en el grado y grupo que atiende).**
- **No** se permite el **uso de materiales de consulta** como: libros, calculadoras, cuadernos etc.
- Únicamente los Alumnos, el Docente-Aplicador y el Padre Observador, pueden permanecer en el aula de aplicación.
- **En caso de detectar acciones de copia o dictado de respuestas por parte de alumnos y/o docentes deberá anotarlo en el Acta de Entrega-Recepción e irregularidades dado que SERÁ CANCELADA LA APLICACIÓN AL GRUPO.**
- Las cajas que contienen los materiales deben presentarse selladas en cada escuela, con las etiquetas de seguridad.

GUÍA PARA PADRES

Las Madres y Padres de familia y/o Tutores que se presenten en la escuela durante el proceso de aplicación de las pruebas ENLACE 2013, **deberán observar que:**



1.- Las cajas con los materiales lleguen selladas a la escuela.



2.- Los Maestros de la escuela no apliquen el examen a sus propios alumnos.



3.- El Docente-aplicador dé las instrucciones a los alumnos.



4.- Los alumnos no copien, ni se comuniquen entre sí.



5.- El Docente-aplicador recupere todos los materiales y los entregue al Coordinador de Aplicación.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

— ENLACE 2013 —

*Educación
Básica*

GUÍA PARA PADRES

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Junio 2013

Antes de la Aplicación:

- Cajas lleguen selladas.
- Distribución, organización, recepción y resguardo del material.
- Presencia de Padres de Familia.
- Docentes no apliquen a su mismo grupo.

Durante la Aplicación:

- Sólo los alumnos tienen acceso a la prueba.
- Que los docentes o padres de familia no induzcan las respuestas, o permitan comunicación o copia.
- Que los alumnos no utilicen material de consulta.
- Etiquetado y empaquetado de material

Después de la Aplicación:

- Al finalizar la aplicación que el material sea empaquetado y etiquetado con sellos y firmas
- Responder Hoja de Registro de la Observación en la Escuela y firmarla.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

— ENLACE 2013 —

*Educación
Básica*



GUÍA DE OBSERVACIÓN

*Consejo Escolar de
Participación Social*

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Junio 2013



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

— ENLACE 2013 —

Educación
Básica

GUÍA PARA EL DOCENTE - APLICADOR

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Junio 2013

- 1.Repartir a cada alumno, conforme a la lista del grupo, una prueba y su hoja de respuesta, asegurándose que corresponde a cada alumno***
- 2.Usar la Guía para el Docente-aplicador, para realizar la administración de las pruebas.***
- 3.Supervisar que los alumnos escriban claramente su nombre en la carátula de su prueba, leer las instrucciones que se encuentran en la contraportada de cada prueba y resolver posibles dudas en relación con las instrucciones.***

4. Indicar a los alumnos el tiempo que tendrán por cada sesión (45 minutos), debiendo contestar la prueba hasta encontrar la imagen de “ALTO”.



5. Vigilar que los alumnos utilicen adecuadamente el material de evaluación, en especial que no desprendan el talón y no copien.

6. Entregar las pruebas a los alumnos en las sesiones restantes, anotando en el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula la palabra SÍ en el espacio correspondiente cuando el alumno se presente a la sesión y NO en caso contrario.
7. Solicitar a los alumnos guardar su hoja de respuesta dentro de la prueba, al inicio del recreo (descanso) y al final de la jornada escolar.
8. Tener especial cuidado que en cada sesión entregue la misma prueba y la misma hoja de respuesta a cada alumno.
10. Verificar que recupera la totalidad de los materiales que firmo de recibido y entregar el material al final de cada día de aplicación.

En la calificación del examen se utiliza un programa para detectar la copia y el dictado de respuestas. En caso de detectar acciones de copia o dictado de respuestas por parte de alumnos y/ó docentes: SERA CANCELADA LA APLICACIÓN AL GRUPO.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE APLICACIÓN

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



— ENLACE 2013 —

*Educación
Básica*

MANUAL PARA EL
COORDINADOR DE APLICACIÓN

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Junio

ANTES DE LA APLICACIÓN

- Recibir y verificar que en la caja correspondiente a la escuela, existan los materiales **descritos** y firmar de conformidad en el Acta de Entrega, Recepción e Irregularidades.
- Si detecta que las cajas están abiertas o las etiquetas de seguridad rotas, antes de que se le entregue el material, deberá reportarlo para que elabore un Acta de Irregularidades, explicando el caso.

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL (en caja)

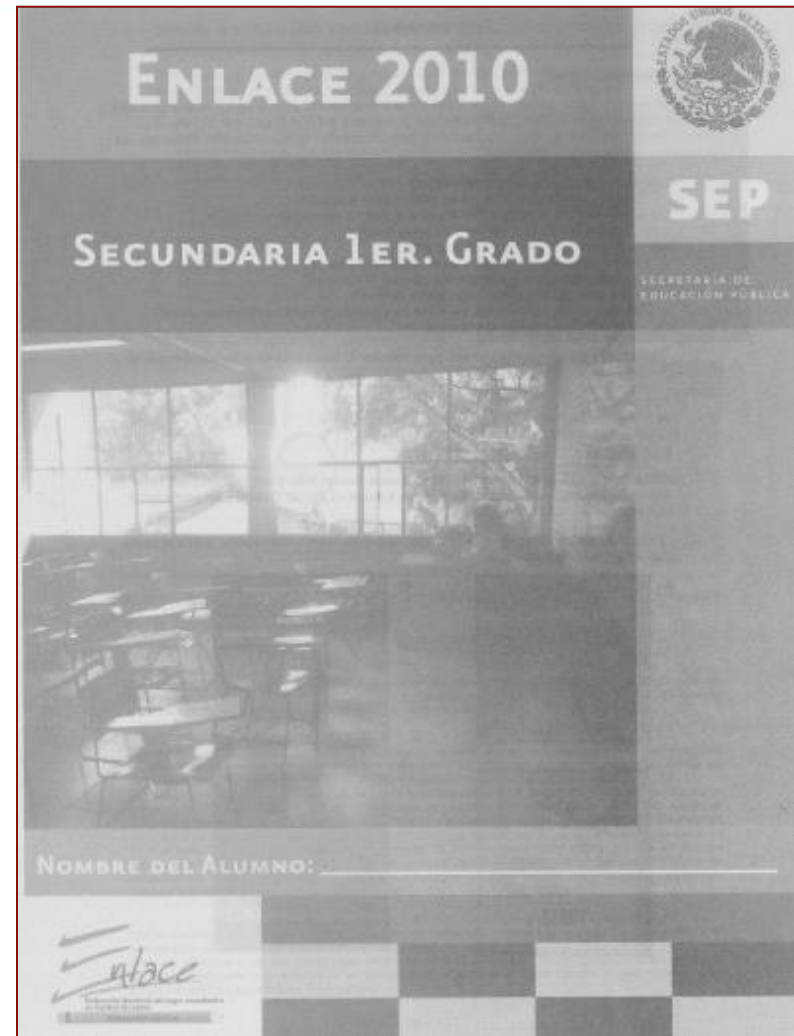
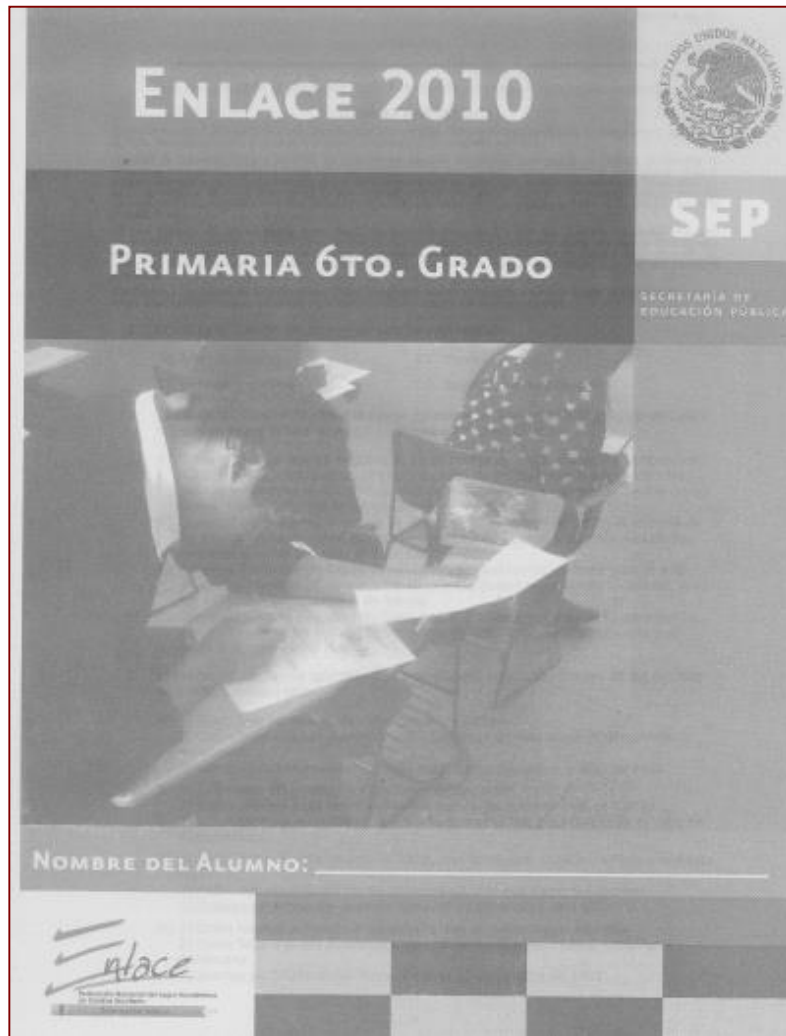
- Paquetes de exámenes para cada grupo de **3°, 4°, 5° y 6° grados de primaria**, de acuerdo a la cantidad reportada por la entidad federativa de alumnos por grado, (o paquetes de **1° a 3°** en el caso de secundaria).
- Un paquete de hojas de respuestas por cada grupo de 3°, 4°, 5° y 6° grados de primaria, existentes en la escuela, (o paquetes de **1° a 3°** en el caso de **secundaria**).
- Un paquete de *Guías para el Docente-aplicador* de acuerdo con el número reportado de grupos.
- Un paquete de *Guías para el Padre Supervisor* (4 por grupo) de acuerdo con el número de grupos.
- Formatos para el *Control de la Aplicación en el Aula*, uno para cada grupo de los grados a aplicar.
- Un Formato para el *Control de la Aplicación en la Escuela y Registro de Plantilla Docente*.
- Un Acta de Entrega, Recepción e Irregularidades.
- Un Cuestionario para el Director con su hoja de respuestas.
- Un Cuestionario para el Consejo Escolar de Participación social.
- Etiquetas de seguridad para sellar la caja cada día al final de la jornada de aplicación (ANEXO 5).
- Etiquetas y bolsas para el sellado de las hojas de respuestas. (ANEXO 6).

Materiales adicional por escuela para la Muestra AEE

- Un Paquete de **Cuestionarios para Alumnos de 3°, 4°, 5° y 6° de primaria**, con su respectiva hoja de respuestas, de acuerdo a la cantidad reportada por la entidad federativa de alumnos por grado, (o para alumnos de **1° a 3° en el caso de secundaria**).
- Un Paquete de **Cuestionarios para Docentes de 3°, 4°, 5° y 6° de primaria**, con su respectiva hoja de respuestas, conforme a la cantidad reportada. En el caso de **secundaria son 16 cuestionarios con sus hojas de respuestas (6 de Español, 6 de Matemáticas y 4 para Geografía)**.
- Un Paquete de **Cuestionarios para Padres de Familia**, con su respectiva hoja de respuestas, uno por cada alumno de **3°, 4°, 5° y 6° de primaria**, de acuerdo a la cantidad reportada (o uno por cada alumno de **1° a 3° en el caso de secundaria**)

PRIMER DÍA DE LA APLICACIÓN

- **Presentarse en escuela designada, QUINCE** minutos antes del inicio de la jornada escolar.
- **Abrir la (s) caja (s) que contienen los materiales**, en la escuela y en presencia del Director, Docentes y Padres Supervisores para confirmar las cantidades reportadas en el Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela y Requisar el Formato de Entrega, Recepción e Irregularidades.
- **Definir** con el Director, un **espacio** para entregar los materiales a los Docentes-aplicadores.



- Los alumnos **no** deberán conservar las pruebas ni las hojas de respuesta en los intervalos de cada sesión.

Talon
desprendible

IMPORTANTE:

- ESTA HOJA SERÁ LEÍDA ELECTRÓNICAMENTE, EVITE SU MALTRATO
- USE LÁPIZ DEL 2 O 2.5
- LLENE COMPLETAMENTE EL CÍRCULO O RESPONDIENTE
- BORRE COMPLETAMENTE SI SE EQUIVOCA

☐ CORRECTO
☒ ☐ ☐

INCORRECTO
☒ ☐ ☐

RESPUESTAS

01 A B C D	51 A B C D	101 A B C D	151 A B C D
02 A B C D	52 A B C D	102 A B C D	152 A B C D
03 A B C D	53 A B C D	103 A B C D	153 A B C D
04 A B C D	54 A B C D	104 A B C D	154 A B C D
05 A B C D	55 A B C D	105 A B C D	155 A B C D
06 A B C D	56 A B C D	106 A B C D	156 A B C D
07 A B C D	57 A B C D	107 A B C D	157 A B C D
08 A B C D	58 A B C D	108 A B C D	158 A B C D
09 A B C D	59 A B C D	109 A B C D	159 A B C D
10 A B C D	60 A B C D	110 A B C D	160 A B C D
11 A B C D	61 A B C D	111 A B C D	161 A B C D
12 A B C D	62 A B C D	112 A B C D	162 A B C D
13 A B C D	63 A B C D	113 A B C D	163 A B C D
14 A B C D	64 A B C D	114 A B C D	164 A B C D
15 A B C D	65 A B C D	115 A B C D	165 A B C D
16 A B C D	66 A B C D	116 A B C D	166 A B C D
17 A B C D	67 A B C D	117 A B C D	167 A B C D
18 A B C D	68 A B C D	118 A B C D	168 A B C D
19 A B C D	69 A B C D	119 A B C D	169 A B C D
20 A B C D	70 A B C D	120 A B C D	170 A B C D
21 A B C D	71 A B C D	121 A B C D	171 A B C D
22 A B C D	72 A B C D	122 A B C D	172 A B C D
23 A B C D	73 A B C D	123 A B C D	173 A B C D
24 A B C D	74 A B C D	124 A B C D	174 A B C D
25 A B C D	75 A B C D	125 A B C D	175 A B C D
26 A B C D	76 A B C D	126 A B C D	176 A B C D
27 A B C D	77 A B C D	127 A B C D	177 A B C D
28 A B C D	78 A B C D	128 A B C D	178 A B C D
29 A B C D	79 A B C D	129 A B C D	179 A B C D
30 A B C D	80 A B C D	130 A B C D	180 A B C D
31 A B C D	81 A B C D	131 A B C D	181 A B C D
32 A B C D	82 A B C D	132 A B C D	182 A B C D
33 A B C D	83 A B C D	133 A B C D	183 A B C D
34 A B C D	84 A B C D	134 A B C D	184 A B C D
35 A B C D	85 A B C D	135 A B C D	185 A B C D
36 A B C D	86 A B C D	136 A B C D	186 A B C D
37 A B C D	87 A B C D	137 A B C D	187 A B C D
38 A B C D	88 A B C D	138 A B C D	188 A B C D
39 A B C D	89 A B C D	139 A B C D	189 A B C D
40 A B C D	90 A B C D	140 A B C D	190 A B C D
41 A B C D	91 A B C D	141 A B C D	191 A B C D
42 A B C D	92 A B C D	142 A B C D	192 A B C D
43 A B C D	93 A B C D	143 A B C D	193 A B C D
44 A B C D	94 A B C D	144 A B C D	194 A B C D
45 A B C D	95 A B C D	145 A B C D	195 A B C D
46 A B C D	96 A B C D	146 A B C D	196 A B C D
47 A B C D	97 A B C D	147 A B C D	197 A B C D
48 A B C D	98 A B C D	148 A B C D	198 A B C D
49 A B C D	99 A B C D	149 A B C D	199 A B C D
50 A B C D	100 A B C D	150 A B C D	200 A B C D

ACTA DE ENTREGA-RECEPCION E IRREGULARIDADES PRIMARIA



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES 2013
Educación Básica Primaria

ACTA DE ENTREGA, RECEPCIÓN E IRREGULARIDADES

ENTIDAD: _____, SIENDO LAS _____ HORAS DEL _____ DE JUNIO DEL 2013, EN LA ESCUELA _____, ESCUELA NÚMERO: _____
C.C.T. _____, TURNO: _____, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE: _____
LOCALIDAD: _____, HABIENDO SIDO COMISIONADO POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA PARA REALIZAR LA APLICACIÓN DE PRUEBAS EN LA ESCUELA, SE PROCEDE A LEVANTAR ESTA ACTA EN LA QUE CON SU FIRMA AL CALCE, LOS PRESENTES TESTIFICAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

ENTREGA DE MATERIALES

ANTES DE LA APLICACIÓN					FIRMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA:	
Cantidad de Exámenes por grado:	3°:	4°:	5°:	6°:	LA CAJA LLEGÓ SELLADA A LA ESCUELA	
Cantidad de Hojas de Respuestas por grado:	3°:	4°:	5°:	6°:	DIRECTOR	
Cuestionario para Director:	1	1	1	1	TESTIGO (DOCENTE)	
Cuestionario para Consejo Escolar de Participación Social:	1	1	1	1	PADRE OBSERVADOR	
Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela:	1	1	1	1		
Formatos para el Control de la Aplicación en el Aula:	1	1	1	1		
Guías para el Docente Aplicador:	1	1	1	1		
Guías para Padres Observadores:	1	1	1	1		
Etiquetas de Sellado de los Materiales:	1	2	1	1		

RECEPCIÓN DE MATERIALES

DESPUÉS DE LA APLICACIÓN									NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR REGIONAL AL RECIBIR:	
Cantidad de Hojas de Respuestas ENLACE:	3°		4°		5°		6°			
	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.		
Cuestionario para Director Utilizado =										
Cuestionario para Consejo Escolar de Participación Social Utilizado =										
Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela Utilizado =										
Formatos para el Control de la Aplicación en el Aula Utilizados =										
Para Escuelas Muestra AEE	3°		4°		5°		6°			
	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.		
Cuestionarios y H/R para Alumnos										
Cuestionarios y H/R para Padres										
Cuestionario y H/R para Docentes										
IRREGULARIDAD(ES)		SÍ () NO ()								

IRREGULARIDAD(ES) SÍ () NO ()

Describe la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), anotando la mayor cantidad posible de elementos que permitan su comprensión e interpretación, así como las acciones que se realizaron para corregir la irregularidad. En caso de que no se haya logrado la aplicación en la escuela, exponer las causas detalladamente. Solicitar nombre y firma de quienes actúen como testigos de los sucesos presentados y reportados.

Coordinador de Aplicación

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

TESTIGO (Docente)

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

Sello de la Escuela

Espacio para algún observador convocado en la escuela

FIRMA: _____
NOMBRE: _____
INSTITUCIÓN: _____

Director

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

Testigo (Padre)

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

• Registrar los datos solicitados en la primera sección **“Entrega de Materiales”**, al abrir la caja y contar los materiales.

• La sección **“Recepción”** debe requisitarse al **terminar la última sesión de la aplicación.**

- **Solicitar** al Director la copia de la Plantilla Docente y la designación del grupo que le corresponde aplicar a cada docente, verificar que ninguno aplica a sus propios alumnos y requisitar el Formato de Control de Aplicación en la Escuela.
- **Entregar** a cada Docente-aplicador el paquete de Pruebas, Hojas de Respuestas y Formato para el Control de la Aplicación en el Aula, recabar la firma de recibido del material por cada día de aplicación en el **Anexo 3-B**.
- **Entregar** a los miembros del **CEPS**, su Guía de Observación y la Hoja de Registro de la Observación que deberán llenar, solicitándoles la devuelvan al final de la jornada, para resguardarla con el resto de los materiales y **entregarla** de nuevo al **siguiente día**.
- Entregar al Director de la escuela su cuestionario de contexto.

CONTROL DE APLICACIÓN EN LA ESCUELA - PRIMARIA

•Solicitar al Director copia de la Plantilla Docente y **anexarla al formato.**

•Registrar los datos de todos los docentes de la escuela, indicando grado y grupo en el que imparten clases.

•Recabar sellos y firmas correspondientes



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES 2013
Educación Básica Primaria

FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN LA ESCUELA Y REGISTRO DE PLANTILLA DOCENTE

ENTIDAD:

TURNO:

ESCUELA NÚMERO:

ZONA ESCOLAR:

ESCUELA:

LOCALIDAD:

REGIÓN:

MUNICIPIO:

HOJAS DE RESPUESTAS POR GRADO			
GRADO	CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL
3º			
4º			

HOJAS DE RESPUESTAS POR GRADO			
GRADO	CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL
5º			
6º			

DOCENTES POR GRADO Y GRUPO DE TODO EL CENTRO DE TRABAJO DE 3º A 6º GRADO

NOM. PROFESOR	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	R.F.C.	HOM.	GRADO	GRUPO	ALUMNOS	
								EN LISTA	EVALUADOS
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Aquí se relacionan los Docentes con el grado y grupo que atienden en la escuela
NO CON EL QUE VAN A FUNGIR COMO DOCENTE APLICADOR

DOCENTES
POR GRADO Y
GRUPO DE TODO
EL CENTRO DE
TRABAJO (DE 1º Y
2º GRADOS)

NOM. PROFESOR	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	R.F.C.	HOM.	GRADO	GRUPO

SI LOS ESPACIOS NO FUERAN SUFICIENTES FOTOCOPIE ESTA HOJA

Esta información será utilizada para identificar los grados y grupos de los Docentes participantes en Carrera Magisterial, para evaluar el Factor Aprovechamiento Escolar.

Coordinador de Aplicación

Director

Sello de la Escuela

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Original: Dirección General de Evaluación de Políticas

1ª Copia: Área Estatal de Evaluación

2ª Copia: Dirección de la Escuela

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN ASENTADA ES FIDELICINA

ANEXO 3-B

CONTROL DEL MATERIAL

- Registrar los docentes indicando grado y grupo en el que FUNGIRAN como Docentes-aplicadores.
- Recabar la firma del material recibido, por cada día de aplicación.
- Recuerde que por ningún motivo debe aplicar un maestro a sus propios alumnos (grupo) ni el mismo grado.

Anexo 3-B

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO
UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA
EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES
ENLACE 2011

FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN LA ESCUELA PRIMARIA

QUERÉTARO

No. ESCUELA: 2201133

CCT: 22DPR0582D ESCUELA: BENITO JUAREZ

TURNO: MATUTINO ZONA: 078 SECTOR: 08

MUNICIPIO: HUIMILPAN LOCALIDAD: EL GRANJENO

DOMICILIO DEL C.T.: CONOCIDO

REGIÓN: QUERETARO

PRUEBAS POR GRADO					NOMBRE DOCENTE APLICADOR	FIRMA DE RECIBIDO		
GRADO	GPO.	CANTI- DAD	FOLIO			1º. DÍA	2º. DÍA	CONTEXTO
			INICIAL	FINAL				
3º.	A							
3º.	B							
3º.	C							
3º.	D							
4º.	A							
4º.	B							
4º.	C							
4º.	D							
5º.	A							
5º.	B							
5º.	C							
5º.	D							
6º.	A							
6º.	B							
6º.	C							
6º.	D							

DIRECTOR DE LA ESCUELA

PADRE OBSERVADOR

COORDINADOR DE APLICACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

SELLO DE LA ESCUELA


NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

GUIA DE OBSERVACION


PRIMER DÍA

- El Consejo Escolar de Participación Social (CEPS): Estará encargado de vigilar que se respeten las normas establecidas para la aplicación, respondiendo un cuestionario en donde se describe el cumplimiento del proceso.
- Se entrega al inicio y recoge al termino de la aplicación.
- Recabar las firmas al termino del 1er. Día de aplicación de los miembros del CEPS que realizaron la observación




ENLACE
Evaluación Nacional del Logro Académico
en Centros Escolares
Educación Básica

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES
ENLACE 2011
CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
HOJA DE REGISTRO DE LA OBSERVACIÓN



GOBIERNO FEDERAL
SEP



90 años
1911 - 2011

ENTIDAD: QUERETARO CCT: 22DPR0432X TURNO: MATUTINO ESC. NÚM: 2200224

ESCUELA: FRAY JUNIPERO SERRA

LOCALIDAD: SAN JUAN DE ENRAMADAS MUNICIPIO: CADEREYTA DE MONTES

IMPORTANTE

- ESTA HOJA SERÁ LEÍDA ELECTRÓNICAMENTE, EVITE SU MALTRATO
- USE LÁPIZ DEL 2 O 2 1/2
- BORRE COMPLETAMENTE SI SE EQUIVOCA
- LLENE COMPLETAMENTE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE


LLENADO CORRECTO

(A) (B) (C) (D)

LLENADO INCORRECTO

(E) (F) (G) (H)

NO ESCRIBIR EN ESTA ÁREA



2200224

PRIMER DÍA DE OBSERVACIÓN

<p>1. ¿ Llegaron selladas a la escuela todas las cajas que contenían los materiales de evaluación? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>2. ¿ Se comentó la guía del docente aplicador con los maestros aplicadores? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>3. ¿ Participaron padres de familia como observadores de la aplicación en cada grupo? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>4. ¿ La aplicación se realizó intercambiando de grupo a los docentes de la escuela? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>5. ¿ Se respetó el tiempo de cada sesión en la aplicación de la prueba? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>6. ¿ En algún grupo se observó la inducción de respuestas por parte del docente aplicador o alguna otra persona? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>7. Si se presentó la situación anterior, ¿ qué acciones se realizaron?</p> <div style="margin-left: 20px;"> <p>El director o el coordinador de aplicación reconvino al docente aplicador <input type="radio"/></p> <p>Se sustituyó a ese docente para continuar con la aplicación de la prueba <input type="radio"/></p> <p>Se canceló la aplicación de la prueba en ese grupo y se asentó en el acta de irregularidades <input type="radio"/></p> <p>No se tomó ninguna acción <input type="radio"/></p> </div>	<p>8. ¿ En algún grupo se observó la comunicación entre alumnos para resolver la prueba? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>9. Si se presentó la situación anterior, ¿ qué acciones se realizaron?</p> <div style="margin-left: 20px;"> <p>El director o el coordinador de aplicación reconvino al docente aplicador <input type="radio"/></p> <p>Se sustituyó a ese docente para continuar con la aplicación de la prueba <input type="radio"/></p> <p>Se canceló la aplicación de la prueba en ese grupo y se asentó en el acta de irregularidades <input type="radio"/></p> <p>No se tomó ninguna acción <input type="radio"/></p> </div> <p>10. ¿ Durante la aplicación del examen únicamente permanecieron en cada aula los alumnos, el docente aplicador y el padre observador? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>11. ¿ Durante el examen se permitió a los alumnos el uso de libros, cuadernos, celular, calculadora u otro material de consulta? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>12. ¿ La persona que trasladó los materiales de evaluación a la escuela, forma parte del personal de la misma? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>13. Al final del primer día de aplicación, ¿ se sellaron y resguardaron los materiales? Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p>
---	---

MIEMBROS DEL CEPS		
Nombre	Cargo	Firma
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		

MIEMBROS DEL CEPS		
Nombre	Cargo	Firma
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		

GUIA DE OBSERVACION

SEGUNDO DÍA

- Se entrega la guía a los miembros del CEPS que estén presentes para que realicen la observación del segundo día de aplicación.
- Pueden ser diferentes los miembros del CEPS que realicen la observación el 2º. Día.
- Se recoge al termino de la aplicación.
- Verificar que firmaron el formato todos los miembros del CEPS y solicitar el sello de la escuela

SEGUNDO DÍA DE OBSERVACIÓN																																																							
14. ¿Participaron padres de familia como observadores de la aplicación en cada grupo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
15. ¿La aplicación se realizó intercambiando de grupo a los docentes de la escuela?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
16. ¿Se respetó el tiempo de cada sesión en la aplicación de la prueba?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
17. ¿En algún grupo se observó la inducción de respuestas por parte del docente aplicador o alguna otra persona?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
18. Si se presentó la situación anterior, ¿qué acciones se realizaron?	<input type="radio"/> El director o el coordinador de aplicación reconvino al docente aplicador <input type="radio"/> Se sustituyó a ese docente para continuar con la aplicación de la prueba <input type="radio"/> Se canceló la aplicación de la prueba en ese grupo y se asentó en el acta de irregularidades <input type="radio"/> No se tomó ninguna acción																																																						
19. ¿En algún grupo se observó la comunicación entre alumnos para resolver la prueba?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
20. Si se presentó la situación anterior, ¿qué acciones se realizaron?	<input type="radio"/> El director o el coordinador de aplicación reconvino al docente aplicador <input type="radio"/> Se sustituyó a ese docente para continuar con la aplicación de la prueba <input type="radio"/> Se canceló la aplicación de la prueba en ese grupo y se asentó en el acta de irregularidades <input type="radio"/> No se tomó ninguna acción																																																						
21. ¿Durante la aplicación del examen únicamente permanecieron en cada aula los alumnos, el docente aplicador y el padre observador?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
22. ¿Durante el examen se permitió a los alumnos el uso de libros, cuadernos, celular, calculadora u otro material de consulta?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
23. ¿La persona que trasladó los materiales de evaluación a la escuela, forma parte del personal de la misma?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
24. ¿Permaneció el Coordinador de Aplicación en la escuela todos los días de la aplicación?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
25. ¿Al terminar la aplicación se empaquetaron y sellaron las cajas con las hojas de respuesta para su traslado al centro de acopio?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																																						
26. ¿Cuántos miembros del CEPS participaron como observadores de la aplicación durante los dos días de la observación?	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>0</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5 o más</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Padres de familia</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Maestros</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Ex alumnos</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Miembros de la comunidad</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>		0	1	2	3	4	5 o más	Padres de familia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Maestros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ex alumnos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Miembros de la comunidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																			
	0	1	2	3	4	5 o más																																																	
Padres de familia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																	
Maestros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																	
Ex alumnos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																	
Miembros de la comunidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																	
27. ¿Cuáles de las preguntas requirieron votación, es decir no hubo consenso?	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	10	11	12	13	14	15	16	17	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19	20	21	22	23	24	25			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																															
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																															
10	11	12	13	14	15	16	17	18																																															
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																															
19	20	21	22	23	24	25																																																	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>MIEMBROS DEL CEPS Cargo</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6.-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7.-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8.-</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Nombre	MIEMBROS DEL CEPS Cargo	Firma	1.-			2.-			3.-			4.-			5.-			6.-			7.-			8.-																													
Nombre	MIEMBROS DEL CEPS Cargo	Firma																																																					
1.-																																																							
2.-																																																							
3.-																																																							
4.-																																																							
5.-																																																							
6.-																																																							
7.-																																																							
8.-																																																							
<div style="text-align: right;">Sello de la escuela</div>																																																							

Únicamente en las escuelas de la Muestra General

- En las escuelas de la **Muestra MAEE**. Entregar los cuestionarios para docentes. Primaria: Un cuestionario para todos los reportados con grupo de 3° a 6° grados. **Secundaria: 6 para docentes de Español, 6 para docentes de Matemáticas y 4 para docentes de FCE (de ser posible 2 por grado de cada asignatura).**
- **Entregar** a cada Docente-aplicador el paquete correspondiente por grupo de **Cuestionarios de contexto para Padres de Familia** y sus Hojas de Respuesta para que los docentes aplicadores las entreguen a los alumnos al finalizar el 1er. Día de aplicación ó 4ª. Sesión.

DURANTE LOS DÍAS DE LA APLICACIÓN

- **Supervisar que en todos los grupos, la aplicación se realiza conforme a Normas Operativas.**
- **Recordar** al Docente-aplicador enfatizar a los alumnos no desprender el talón hasta que él lo indique.
- **Entregar al Director de la escuela el** Cuestionario para el Director con su respectiva hoja de respuestas, para que registre los datos que se solicitan.
- **Mantener comunicación permanente con** los Docentes-aplicadores para atender cualquier duda o situación irregular.

AL FINAL DEL PRIMER DÍA DE LA APLICACIÓN DEBERÁ:

- **Recibir y verificar** de los Docentes-aplicadores, el material de aplicación a cada Docente-aplicador.
- **Verificar** que las hojas de respuestas de cada alumno se encuentren dentro de cada cuaderno de preguntas, después de ser utilizadas en cada sesión y hasta el último día de la aplicación y que ambas correspondan al mismo alumno.
- **Verificar** que se ha realizado un correcto registro del Formato para el Control de la Aplicación en el Aula por cada Docente-aplicador

FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN EL AULA

2ª Copia: Dirección de la Escuela

DESPUÉS DE LA APLICACIÓN (último día)

- **Recuperar** las hojas de respuesta en su totalidad.
- **Recuperar** el cuestionario elaborado por el Consejo Escolar de Participación Social.
- **Recuperar** el cuestionario del Director si aún no se ha recibido.
- **Registrar** las cantidades de hojas de respuesta utilizadas y no utilizadas en el Acta de Entrega, Recepción e Irregularidades.

Solicitar al Director de la Escuela, el Material de Contexto aplicado.

- 1. Cuestionarios de Contexto de Alumnos**
- 2. Cuestionario de Contexto de Docentes**
- 3. Cuestionario de Contexto de Padres de Familia**

No es necesario contarlos sólo verificar que se encuentre contestado.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO
EN CENTROS ESCOLARES

ENLACE 2013

Educación Básica



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADVERTENCIA

El contenido de este paquete es propiedad de la Nación

Sólo podrá ser abierto:

- ☒ Para ser utilizado en la escuela, en presencia del Director, Docentes, Padres de Familia y el Coordinador de Aplicación.
- ☒ Para su entrega por parte del *Coordinador de Aplicación* al *Coordinador Regional*, en el centro de acopio de materiales en la entidad.

Firmas de confidencialidad y transparencia

La caja se mandó sellada a la escuela:

Coordinador Regional

Coordinador de Aplicación

La caja fué sellada al final del primer día de aplicación para su resguardo en la escuela:

Director

Coordinador de Aplicación

Docente

Padre Observador

• Escuela Muestra: La caja fué sellada al final del segundo día de aplicación para su resguardo en la escuela:

Director

Coordinador de Aplicación

Docente

Padre Observador

La (s) caja (s) de material deben llegar a la escuela cerradas y con la etiqueta de seguridad firmadas por el Coordinador Regional y el Coordinador de Aplicación .

Y al final del 1er. Día también se tiene que cerrar y sellar el material y firmar la etiqueta el personal que se indica

ETIQUETA DE SEGURIDAD -HOJAS DE RESPUESTA-



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO
EN CENTROS ESCOLARES

— ENLACE 2013 —

Educación Básica



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA RESGUARDAR LAS HOJAS DE RESPUESTA AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN

El Coordinador de Aplicación deberá **separar las hojas de respuesta Utilizadas de las No utilizadas**, ordenar por folio, guardarlas por separado en la bolsa correspondiente, sellar con una etiqueta y recabar las siguientes firmas:

Director

Nombre y firma

Coord. de Aplicación

Nombre y firma

Docente

Nombre y firma

Padre Observador

Nombre y firma

ADVERTENCIA

Es responsabilidad del *Coordinador de Aplicación* regresar este material al *Coordinador Regional*, en buenas condiciones, completo y en el orden indicado.

Al término de la aplicación, cerrar la bolsa que resguarda las hojas de respuesta utilizadas y no utilizadas y solicitar la firma del personal que se indica para sellar el material y entregarlo a las oficinas.

MATERIAL ADICIONAL

ENCUENTA DE

CLIMA ESCOLAR

NACIONAL E INTERNACIONAL

Escuelas	Grados	Cantidad de Alumnos	Observaciones
Todas las Primarias Publicas y Privadas	6º. Grado	2 Grupos Máximo 80 alumnos x escuela	Los alumnos no ponen su nombre, ni su grupo.
Todas las Secundarias Publicas y Privadas	3º. Grado	2 Grupos máximo 100 alumnos x escuela	

Se aplica al final de la 4ª. sesión del primer día (Grupo 1) y al final de la 8ª. sesión el segundo día (Grupo 2).

El Coordinador de Aplicación es quien aplica el cuestionario y no se debe dar el material a los docentes ni extraviar las encuestas.

Escuelas				Grados	Cantidad de Alumnos	Observaciones																																																
<table><tr><th colspan="2">REGION</th><th>NIVEL</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td rowspan="2">001</td><td rowspan="2">JALPAN</td><td>PRIMARIA</td><td>5</td></tr><tr><td>SECUNDARIA</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="3">Total JALPAN</td><td>11</td></tr><tr><td rowspan="2">002</td><td rowspan="2">CADEREYTA</td><td>PRIMARIA</td><td>23</td></tr><tr><td>SECUNDARIA</td><td>13</td></tr><tr><td colspan="3">Total CADEREYTA</td><td>36</td></tr><tr><td rowspan="2">003</td><td rowspan="2">SAN JUAN DEL RIO</td><td>PRIMARIA</td><td>22</td></tr><tr><td>SECUNDARIA</td><td>28</td></tr><tr><td colspan="3">Total SAN JUAN DEL RIO</td><td>50</td></tr><tr><td rowspan="2">004</td><td rowspan="2">QUERETARO</td><td>PRIMARIA</td><td>51</td></tr><tr><td>SECUNDARIA</td><td>50</td></tr><tr><td colspan="3">Total QUERETARO</td><td>101</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL ESCUELAS EN LA ENTIDAD</td><td>198</td></tr></table>				REGION		NIVEL	TOTAL	001	JALPAN	PRIMARIA	5	SECUNDARIA	6	Total JALPAN			11	002	CADEREYTA	PRIMARIA	23	SECUNDARIA	13	Total CADEREYTA			36	003	SAN JUAN DEL RIO	PRIMARIA	22	SECUNDARIA	28	Total SAN JUAN DEL RIO			50	004	QUERETARO	PRIMARIA	51	SECUNDARIA	50	Total QUERETARO			101	TOTAL ESCUELAS EN LA ENTIDAD			198	4º. Grado 5º. Grado 6º. Grado	1 Grupos Máximo 40 alumnos x grado	No se recupera el nombre, ni grupo del Alumnos.
REGION		NIVEL	TOTAL																																																			
001	JALPAN	PRIMARIA	5																																																			
		SECUNDARIA	6																																																			
Total JALPAN			11																																																			
002	CADEREYTA	PRIMARIA	23																																																			
		SECUNDARIA	13																																																			
Total CADEREYTA			36																																																			
003	SAN JUAN DEL RIO	PRIMARIA	22																																																			
		SECUNDARIA	28																																																			
Total SAN JUAN DEL RIO			50																																																			
004	QUERETARO	PRIMARIA	51																																																			
		SECUNDARIA	50																																																			
Total QUERETARO			101																																																			
TOTAL ESCUELAS EN LA ENTIDAD			198																																																			
	1º. Grado 2º. Grado 3º. Grado	1 Grupos máximo 50 alumnos x grado																																																				

Se aplica al final de la 8ª. sesión el segundo día (Grupo 1). Después de aplicar la encuesta de clima escolar nacional.

El Coordinador de Aplicación es quien aplica el cuestionario y no se debe dar el material a los docentes ni extraviar las encuestas.

2. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE APLICACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



COORDINACIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS Y MEDICIÓN
OFICIO No. DEPOE/105/2010
Santiago de Querétaro a 23 de Marzo de 2010

ESTIMADO DIRECTOR (A).
ESCUELA: COBAQ PLANTEL NUM. 7 EL MARQUES
CCT: 22ECB0007W TURNO: VESPERTINO
MUNICIPIO: EL MARQUES
LOCALIDAD: LA CAÑADA
DOMICILIO: HEROICO COLEGIO MILITAR NUM. 33 CASI ESQUINA RIO QUERETARO, LA CAÑADA
COLONIA:
TELÉFONO: 2232404
REGIÓN: QUERETARO

No. ESCUELA: 2200073

Me permito a usted presentarle a el (la) C. _____
Designado (a) para fungir como: **Coordinador de Aplicación en la Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares ENLACE MEDIA SUPERIOR 2010**, en la escuela a su digno cargo el 23 y 24 de Marzo del presente.

Le solicito su participación corresponsable en la organización y desarrollo de la aplicación en apego a las normas y procedimientos, determinados por la Secretaría de Educación Pública, a fin de asegurar una alta confiabilidad en los resultados que se obtengan en el levantamiento de datos.

Agradeciendo de antemano su apoyo, le ratifico mi reconocimiento a su labor.

ATENTAMENTE

SOC. CÉSAR FELIPE OLVERA MONTAÑO
DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA



Plaza Zimapan No. 271
Col. Plazas del Sol, 3ra. Sección, Santiago de Querétaro,
Gto., C.P. 76000, Tel. 238-6000 ext. 2200



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA
EN EL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS Y MEDICIÓN



QUERÉTARO

EVALUACIÓN ENLACE MS

NOMBRE DEL APLICADOR:

AGUILAR

Apellido Paterno

CEDEÑO

Apellido Materno

HECTOR ALONSO

Nombres

Estimado Director: Para efectos de eficientar los resultados en cada evaluación, le solicitamos llenar el siguiente cuestionario.

Marque con una X la respuesta de su elección que califique el desempeño del aplicador.

1.- El aplicador al llegar a la sede seleccionada, se presentó con:

☒ El Director ☐ Coordinador de Sede ☐ No se Presentó

2.- La presentación personal del aplicador fue:

☒ Excelente ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala ☐ Pésima

3.- El día de la evaluación, la puntualidad del aplicador fue:

☒ Excelente ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala ☐ Pésima

4.- La actitud del aplicador con el coordinador de sede, aplicadores y personal de la sede fue:

☒ Excelente ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala ☐ Pésima

5.- El aplicador cumplió con los lineamientos y actividades estipuladas en el Manual del Aplicador:

☒ Excelente ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala ☐ Pésima

6.- El aplicador entregó al coordinador de sede el material ordenado y completo según indicaciones recibidas:

☒ Si ☐ No ☐ Comentarios: Con éxito cumplió al pie de la letra.

7.- El aplicador entregó al coordinador de sede todas las actas utilizadas en la aplicación completamente llenas:

☒ Si ☐ No ☐ Comentarios:

Observaciones Generales
La aplicación se llevó de acuerdo a los lineamientos de la mejor forma.
¡ FELICIDADES !

Irregularidades Presentadas
NINGUNA

NOMBRE DEL DIRECTOR DEL C.T.:

CLAVE DEL C.T.:

TURNO DEL C.T.:

Lic. Griselda González

22PBH0006Y

Matutino

TELÉFONO DEL C.T.
(442) 2120068

CORREO ELECTRÓNICO
preparatoriaplancarte@hotmail.com

FIRMA Y SELLO DEL C.T.



Rev. 01
Fecha: 10/03/2007

INEE/EP/06

Oficio de Comisión

Copia IFE

Hoja de Evaluación

MATERIAL FALTANTE

- ❖ **Cuadernillos de preguntas**, fotocopiarlos en las cantidades necesarias.
- ❖ Formato para el **Control de la Aplicación en el Aula**, fotocopiarlo obteniéndolo de otro grupo.
- ❖ Formato para el **Control de la Aplicación en la Escuela y Registro de Plantilla Docente**, tomando como modelo el Anexo 3. Asimismo anexar plantilla de maestros de alumnos.

ESCUELAS QUE ATIENDEN A ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES

- Deberá valorarse con el Director de la escuela y su maestro y en su caso, autorizar el apoyo de un familiar o personal del plantel (que no sea su maestro) para que lo apoye.

- **Escuelas Unitarias y Multigrado**
- El Coordinador de aplicación realizará las funciones de Aplicador en escuelas unitarias.
- En escuelas multigrado, los docentes deberán informar al Coordinador de aplicación los grados que atienden y la cantidad de alumnos a evaluar por grado.
- El Coordinador de aplicación deberá promover el intercambio de docentes y en caso necesario, actuar como Docente-Aplicador.

- Escuelas o grupos con 20% o más de **copia** y/ó 20% ó mas de **inasistencia** los resultados pierden su representatividad y no se les asigna puntaje de carrera magisterial ni se les considera para el Programa de Estímulos a la Calidad Docente.
- El Coordinador de aplicación deberá informar al Director de la escuela que si se detecta “**copia**” (similitud de respuestas) impactará en los resultados, de **Carrera Magisterial**, del Docente-Aplicador en el grupo, del Docente que atiende regularmente al grupo y del propio Director del plantel.

La confiabilidad de los resultados de la Prueba ENLACE, depende en gran parte de ti.

Estamos seguros del cuidado en llevar a cabo los lineamientos, y el compromiso y dedicación que tendrás antes, durante y después la aplicación.

La Dirección de Evaluación de la Política Educativa, en Coordinación con las Oficinas de Servicios Regionales agradecen tú participación.

POR SU PARTICIPACIÓN
GRACIAS